

## ชื่องาน ประชุมวิชาการระดับชาติราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงวิจัย

**ช่องทางให้บริการ :** ห้องสำนักงานสถาบันวิจัยและพัฒนา

**ช่องทางการให้บริการ E-service One Stop Service :** [https://rdi.mcru.ac.th/mcru\\_nc/index.html](https://rdi.mcru.ac.th/mcru_nc/index.html)

**ค่าธรรมเนียม :** อัตราค่าลงทะเบียนการนำเสนอผลงาน สำหรับบุคคลภายนอก ต่อ คน

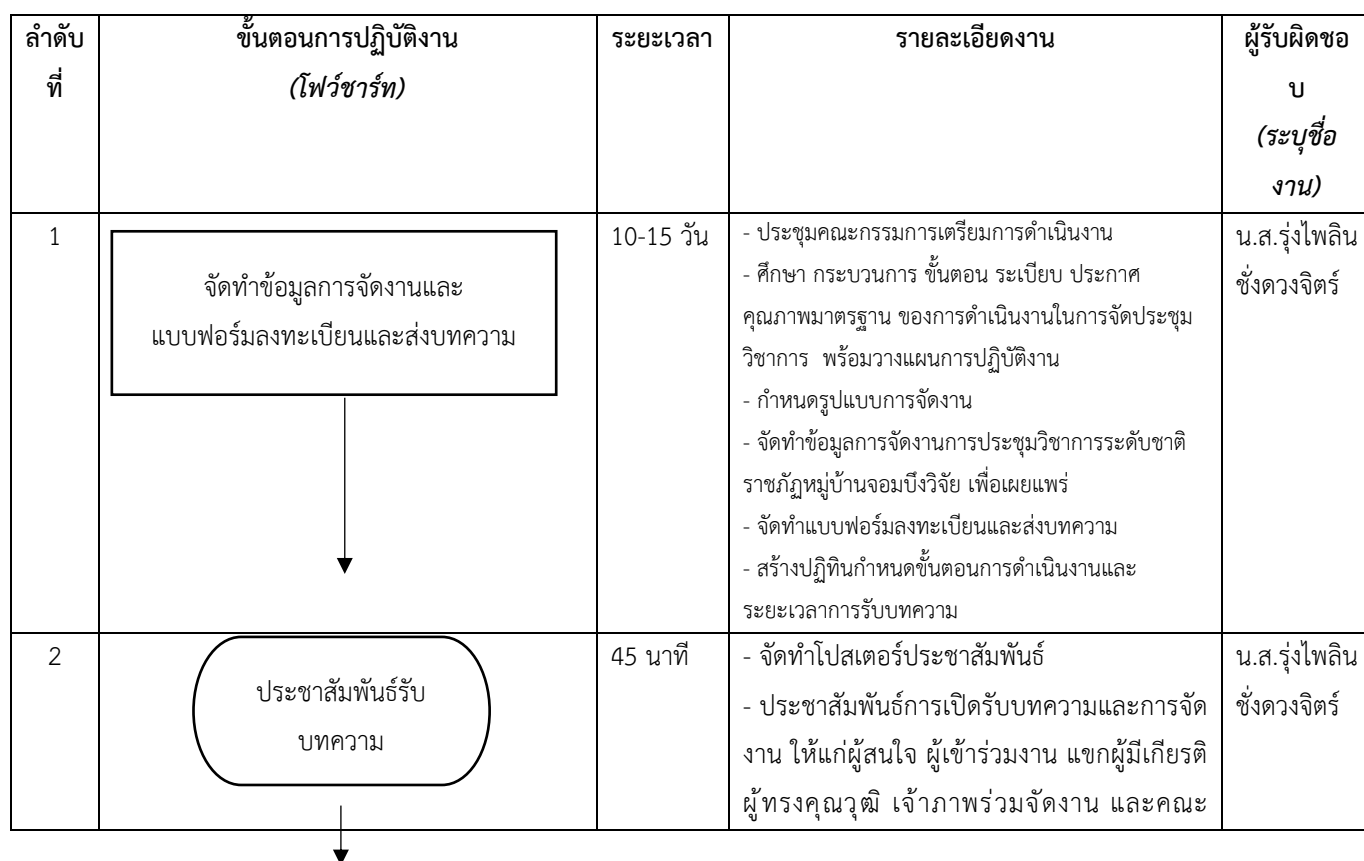
1. การนำเสนอแบบวาจา (Oral presentation) ค่าลงทะเบียน 3,500 บาท
2. การนำเสนอแบบโปสเตอร์ (Poster presentation) ค่าลงทะเบียน 3,500 บาท
3. การนำเสนอแบบออนไลน์ (Online presentation) ค่าลงทะเบียน 2,500 บาท
4. การนำเสนอผลงานของหน่วยงานร่วมจัดงาน ค่าลงทะเบียน 3,000 บาท
5. ผู้เข้าร่วมงานประชุมวิชาการ (กรณีมิได้นำเสนอผลงาน) ค่าลงทะเบียน 500 บาท

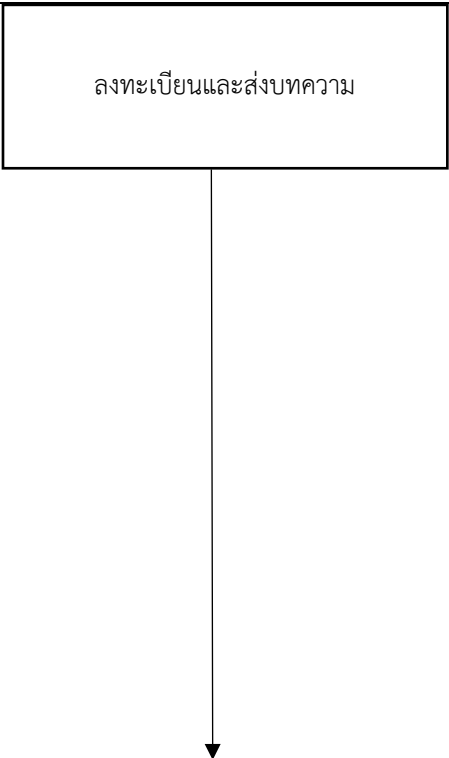
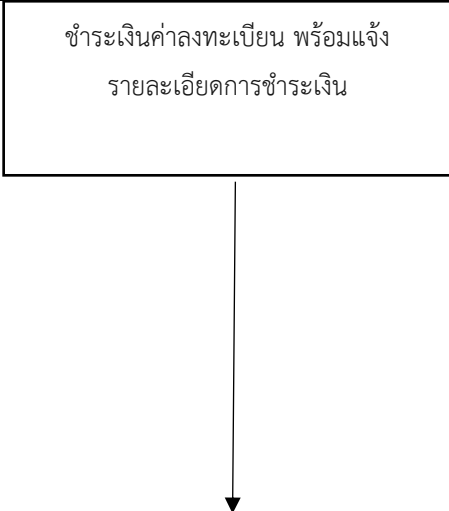
**กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม :** ยกเว้นอัตราค่าลงทะเบียนสำหรับบุคคลภายในที่มีชื่อปรากฏอยู่ในผลงานเป็นชื่อแรก เท่านั้น

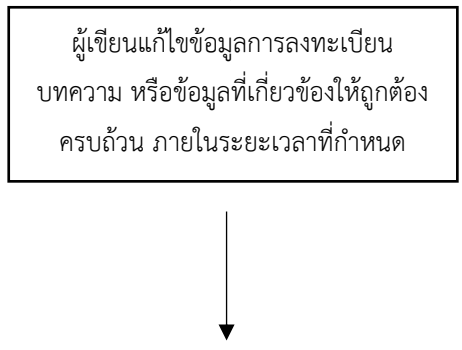
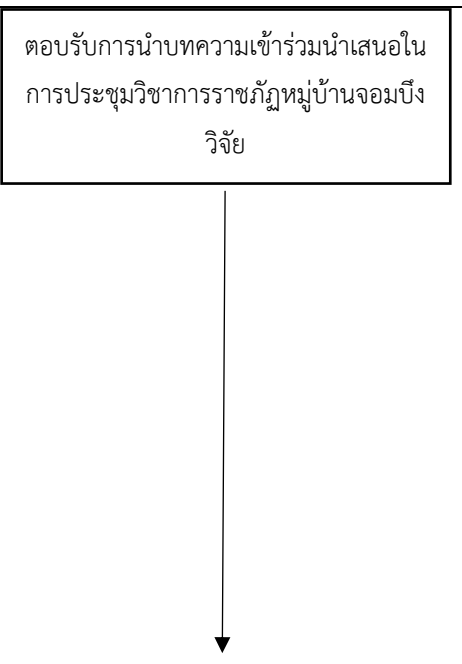
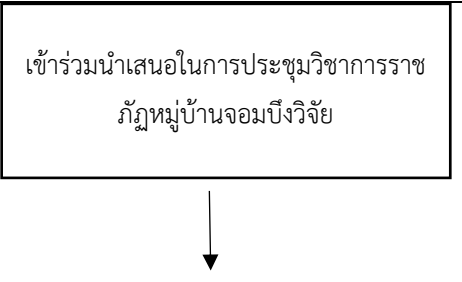
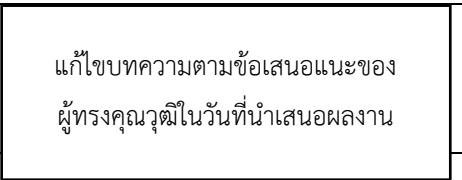
**กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :** ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง เรื่อง กำหนดอัตราค่าลงทะเบียนการนำเสนอผลงานสำหรับการตีพิมพ์ ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ (Proceedings)

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ :**

1. แบบฟอร์มลงทะเบียนและส่งบทความ ผ่านระบบ เว็บไซต์ [http://rdi.mcru.ac.th/mcru\\_nc/index.html](http://rdi.mcru.ac.th/mcru_nc/index.html)
2. แบบฟอร์มของ E-Proceeding
3. แบบฟอร์มการนำเสนอรูปแบบโปสเตอร์
4. แบบฟอร์มของใบโอนสิทธิในการเผยแพร่บทความใน Proceeding



| ลำดับ<br>ที่ | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน<br>(โฟลว์ชาร์ท)                                                                                                                    | ระยะเวลา | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ผู้รับผิดชอบ<br>(ระบุชื่อ<br>งาน) |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|              |                                                                                                                                                         |          | ดำเนินการจัดงาน ได้ทราบข้อมูลต่าง ๆ ของงาน ผ่านทางช่องทางสื่อออนไลน์ (Line, Facebook) , หนังสือราชการ, ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail), ผ่านโทรศัพท์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                   |
| 3            | <div>ลงทะเบียนและส่งบทความ</div>                                      | 45 นาที  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้เขียนลงทะเบียน นำส่งบทความ ผ่านระบบ เ ว บ ไ ช ต์ <a href="http://rdi.mcru.ac.th/mcru_nc/index.html">http://rdi.mcru.ac.th/mcru_nc/index.html</a> เท่านั้น</li> <li>- ผู้เขียนที่เลือกประเภทการตีพิมพ์ลง E-Proceeding *อัปโหลดไฟล์ จำนวน 4 ไฟล์ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>1. บทความ (WORD) แบบฟอร์มของ E-Proceeding</li> <li>2. บทความ (PDF) แบบฟอร์มของ E-Proceeding</li> <li>3. ผลการตรวจอักขรวิสุทธิ์/Turn It In</li> <li>4. ใบโอนสิทธิในการเผยแพร่บทความใน Proceeding</li> </ol> </li> <li>- ผู้เขียนที่เลือกประเภทการตีพิมพ์ลงวารสาร จะต้องลงทะเบียน นำส่งบทความ ผ่านระบบ เ ว บ ไ ช ต์ <a href="http://rdi.mcru.ac.th/mcru_nc/index.html">http://rdi.mcru.ac.th/mcru_nc/index.html</a> และส่งบทความเข้าวารสารที่เลือก</li> </ul> | น.ส.รุ่งไพลิน<br>ชั่งดวงจิตร      |
| 4            | <div>ชำระเงินค่าลงทะเบียน พร้อมแจ้ง<br/>รายละเอียดการชำระเงิน</div>  | 10 นาที  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้เขียนชำระเงินค่าลงทะเบียน ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง (โครงการจัดหารายได้ สถาบันวิจัยและพัฒนา) เลขที่บัญชี 744-0-61904-8 (ชื่อผู้โอนในสลิป เป็นชื่อเดียวกันกับชื่อผู้นำส่งบทความหรือผู้เข้าร่วมงาน)</li> <li>- ผู้เขียนแจ้งรายละเอียดการชำระเงินบน เว็บไซต์</li> <li>- ผู้เขียนตรวจสอบสถานะการส่งบทความและการชำระเงินบนเว็บไซต์ (สถานะขึ้นชำระเงิน แล้วหรือฟรีค่าลงทะเบียน จึงถือว่าการลงทะเบียนเป็นอันสมบูรณ์)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | น.ส.รุ่งไพลิน<br>ชั่งดวงจิตร      |

| ลำดับ<br>ที่ | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน<br>(โฟลว์ชาร์ท)                                                | ระยะเวลา | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ผู้รับผิดชอบ<br>(ระบุชื่อ<br>งาน) |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 5            |    | 45 นาที  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน</li> <li>- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร</li> <li>- คณะกรรมการฝ่ายจัดการบทความตรวจสอบ<br/>กลั่นกรองความถูกต้องของบทความเบื้องต้น</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | น.ส.รุ่งไพลิน<br>ซังดวงจิตร       |
| 6            |   | 10 นาที  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้เขียนแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน บทความ หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง ครบถ้วน ภายในระยะเวลาที่กำหนด</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | น.ส.รุ่งไพลิน<br>ซังดวงจิตร       |
| 7            |  | 10 นาที  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่จัดทำหนังสือตอบรับการนำบทความเข้าร่วมนำเสนอในการประชุมวิชาการราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงวิจัย</li> <li>- ผู้เขียนดำเนินการตามรายละเอียดที่เกี่ยวข้องตามหนังสือที่ได้รับ               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ตรวจสอบข้อมูลในใบเสร็จรับเงินหากมีการแก้ไขให้แจ้งตามระยะเวลาที่กำหนด</li> <li>2. ตรวจสอบตารางการนำเสนอผลงาน และดำเนินการตามรูปแบบการนำเสนอที่ลงทะเบียน</li> <li>3. เตรียมการนำเสนอผลงาน และนำเสนอผลงาน ตามรูปแบบและวันเวลาที่กำหนด</li> <li>4. หากมีการปรับแก้ไขชื่อเรื่องและชื่อผู้แต่งต้องแจ้งภายในวันที่กำหนด</li> </ol> </li> </ul> | น.ส.รุ่งไพลิน<br>ซังดวงจิตร       |
| 8            |  | 15 นาที  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้นำเสนอผลงานเข้าร่วมนำเสนอในการประชุมวิชาการราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงวิจัย ตามวันเวลาและสถานที่ที่กำหนด</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | น.ส.รุ่งไพลิน<br>ซังดวงจิตร       |
| 9            |  | 30 นาที  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้เขียนแก้ไขบทความตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิในวันนำเสนอผลงาน พร้อมทั้งปรับบทความให้เป็นไปตามรูปแบบการเขียน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | น.ส.รุ่งไพลิน<br>ซังดวงจิตร       |

| ลำดับ<br>ที่ | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน<br>(โฟลว์ชาร์ท) | ระยะเวลา | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ผู้รับผิดชอบ<br>(ระบุชื่อ<br>งาน) |
|--------------|--------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|              |                                      |          | บทความ และเทมเพลตบทความ ให้เป็นไปตาม<br>แบบฟอร์มของรายงานสืบเนื่องมาจากการ<br>ประชุมวิชาการ/ E-Proceeding อย่างถูกต้อง<br>สมบูรณ์ ส่งกลับมาตามวันที่กำหนด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                   |
| 10           | สิ้นสุด                              | 30 วัน   | เมื่อผู้เขียนแก้ไขบทความตามข้อเสนอแนะของ<br>ผู้ทรงคุณวุฒิในวันที่น่าเสนอผลงาน พร้อมทั้ง<br>ปรับบทความให้เป็นไปตามรูปแบบการเขียน<br>บทความ และเทมเพลตบทความ เป็นไปตาม<br>แบบฟอร์มของรายงานสืบเนื่องมาจากการ<br>ประชุมวิชาการ/ E-Proceeding อย่างถูกต้อง<br>สมบูรณ์ แล้ว บทความจะถูกตีพิมพ์บนรายงาน<br>สืบเนื่องมาจากการประชุมวิชาการ/ E-<br>Proceeding หรือ อลิ้งค์ เว็บไซต์<br><a href="https://rdi.mcru.ac.th/mcru_nc/proceeding.html">https://rdi.mcru.ac.th/mcru_nc/proceeding.html</a> | น.ส.รุ่งไพลิน<br>ชั่งดวงจิตร      |